


(序 名) 東京家庭裁判所

原符番号	第	号	担当部係	部	係
家事事件記録等閲覧・謄写票			申請区分	閲覧・謄写・複製	
申請年月日	令和 年 月 日		申請人	資格	当事者・代理人・利害関係人 その他 ()
事件番号	令和 年(家) 第 号			住所 又は 弁護士会	
当事者 氏名	申立人等		人	氏名	印
	相手方等				
閲覧等の目的	審判, 調停準備等・その他 〔 〕		閲覧 謄写	人氏名	(申請人との関係:)
所要見込時間	時間	分	提出書類	委任状・その他 〔 〕	
次回期日	月	日			
閲覧等の部分			許否及び特別指定条件		裁判長(官)等 印
			許 ・ 否		
				担当書記官印	
印 紙			交付月日	.	.
			閲覧人・謄写人 記録等受領印		
			記録係記録等 返還確認印		
			複製申請人 複製物受領印		
備考					

- 注意 1 申請人は、太枠内に所要事項を記入し、「印紙」欄に所定額の印紙をちょう用（消印しない。）の上、原符から切り取らないで、この票を係員に提出してください。
- 2 「申請区分」欄、「申請人」欄の「資格」欄、「閲覧等の目的」欄及び「提出書類」欄は、該当文字を○で囲み、その他に該当する場合には、() 内に具体的に記入してください。
- 3 「閲覧・謄写人氏名」欄は、申請人以外の者に閲覧・謄写をさせる場合に記入してください。
- 4 事件記録中の録音テープ等の複製を申請する場合には、複製用の録音テープ等をこの票とともに係員に提出してください。

(別紙) 閲覧等の部分

- 1 家事事件記録等閲覧・謄写票の「閲覧等の部分」欄には、「別紙のとおり」と記載してください。
- 2 下記の「書類の種類」欄中、あなたが閲覧・謄写を希望する書類の□にチェックをしてください。

書類の提出者	書類の種類
<p style="text-align: center;">申立人 (ら)</p> <p>(氏名：)</p> <p>(申立人が1人の場合または申立人全員の分を希望する場合には、上記氏名欄に氏名を記入する必要はありません。)</p>	<p>1(1)□ 申立書</p> <p>(2)□ 主張を記載した書類</p> <p>(3)□ 証拠として提出した書類 (写真等を含む)</p> <p>(4)□ 戸籍・住民票等</p> <p>(5)□ 左記の者が提出した書類すべて</p> <p>(6)□</p>
<p style="text-align: center;">相手方 (ら)</p> <p>(氏名：)</p> <p>(相手方が1人の場合または相手方全員の分を希望する場合には、上記氏名欄に氏名を記入する必要はありません。)</p>	<p>2(1)□ 主張を記載した書類</p> <p>(2)□ 証拠として提出した書類 (写真等を含む)</p> <p>(3)□ 戸籍・住民票等</p> <p>(4)□ 左記の者が提出した書類すべて</p> <p>(5)□</p>
<p style="text-align: center;">その他利害関係人等</p> <p>(氏名：)</p> <p>(具体的な氏名を記入して下さい。)</p>	<p>3(1)□ 主張を記載した書類</p> <p>(2)□ 証拠として提出した書類 (写真等を含む)</p> <p>(3)□ 戸籍・住民票等</p> <p>(4)□ 左記の者が提出した書類すべて</p> <p>(5)□</p>
<p style="text-align: center;">その他</p>	<p>4(1)□ 事件経過表, 期日調書(. . 分)</p> <p>(2)□ 審問調書</p> <p>(3)□ 調査報告書</p> <p>(4)□ 嘱託回答書・送付書類 (. . 到着分)</p> <p>(5)□ 鑑定書</p> <p>(6)□ 調停成立調書・審判書写し</p> <p>(7)□</p>

【人事訴訟事件用】

(庁名) 東京家庭裁判所

原符番号	第	号	担当部係	部	係
民事事件記録等閲覧・謄写票			申請区分	閲覧・謄写・複製	
申請年月日	令和 年 月 日		申請資格	当事者・代理人・利害関係人 その他 ()	
事件番号	令和 年 () 第 号			住所 又は 弁護士会	
当事者 氏名	原告等		人名		
	被告等				
閲覧等の目的	訴訟準備等・その他 〔 〕		閲覧 謄写	人氏名	
所要見込時間	時間	分	提出書類	委任状・その他 〔 〕	
次回期日	月	日			
閲覧等の部分			許否及び特別指定条件	許可権者印	
			許 ・ 否		
印 紙	[]		交付月日	・	・
			閲覧人・謄写人 記録等受領印		
			記録係記録等 返還確認印		
			複製申請人 複製物受領印		
備考					

- 注意 1 申請人は、太枠内に所要事項を記入し、「印紙」欄に所定額の印紙をちょう用（消印しない。）の上、原符から切り取らないで、この票を係員に提出してください。
- 2 「申請区分」欄、「申請人」欄の「資格」欄、「閲覧等の目的」欄及び「提出書類」欄は、該当文字を○で囲み、その他に該当する場合には、()内に具体的に記入してください。
- 3 「閲覧・謄写人氏名」欄は、申請人以外の者に閲覧・謄写をさせる場合に記入してください。
- 4 事件記録中の録音テープ等の複製を申請する場合には、複製用の録音テープ等をこの票とともに係員に提出してください。